



COMUNE DI BELMONTE MEZZAGNO
(Provincia di Palermo)

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 32

DEL 29.04.2002

1.

OGGETTO:

SUAP - Approvazione schema di convenzione e regolamento per l'esercizio in forma associata tra i Comuni dell'Alto Belice Corleonese e il Comune di Contessa Entellina

L'anno duemiladue il giorno VENTINOVE del mese di APRILE, alle ore 19,00, nella sala delle adunanze consiliari, a seguito di determinazione del Presidente del Consiglio Comunale del 24.04.2002, il Consiglio Comunale, convocato ai sensi dell'art.20 della L.R. 26.8.1992, n.7, si e' riunito, in seduta pubblica, nelle persone dei Signori:

CONSIGLIERI	COMUNALI	PRESENTI	ASSENTI
1) ROMANO	FRANCESCO SAVERIO	SI	
2) SPERA	ANTONINO	SI	
3) MIGLIORE	GIOVANNI SALVATORE	SI	
4) LO MONACO	IGNAZIO	SI	
5) BOTTINO	LUIGI	SI	
6) FERRARO	PIETRO	SI	
7) FOLLARI	SANDRO SALVATORE	SI	
8) COSTANTINO	NICOLO'	SI	
9) PIZZO	LUIGI	SI	
10) DI LIBERTO	GIOVANNI GIUSEPPE	SI	
11) GENDUSA	GIUSEPPE	SI	
12) MILONE	MAURIZIO	SI	
13) MIGLIORE	FRANCESCO	SI	
14) MAZZOLA	GAETANO	SI	
15) CAPPELLO	FABIO	SI	
	TOTALE	15	

Partecipa alla seduta il Segretario Generale Dr. FABRIZIO DALL'ACQUA

Assume la presidenza l'On. Avv. FRANCESCO SAVERIO ROMANO

Scrutatori Sigg. BOTTINO LUIGI - PIZZO LUIGI E MAZZOLA GAETANO.



SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE Proposta di deliberazione del Responsabile del Servizio

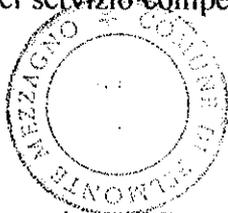
■ Premesso :

- Che ai sensi dell'art.36 della L.R. n.10 del 15.05.2000 i Comuni sono obbligati ad, esercitare in forma singola o associata le funzioni amministrative concernenti la realizzazione, l'ampliamento, la cessazione, la riattivazione, la localizzazione e la rilocalizzazione di impianti produttivi di beni e servizi, in una unica struttura che sia responsabile dell'intero procedimento;
- Che ai sensi delle norme vigenti i Comuni devono istituire uno SUAP al quale gli interessati si possono rivolgere per tutti gli adempimenti previsti nei procedimenti di cui al 1° comma dell'art.36 della L.R. 10/2000, e le cui funzioni sono meglio specificate nel comma 2° dello stesso articolo;
- Che i Comuni aderenti al Patto Territoriale per l'occupazione Alto Belice Corleonese e il Comune di Contessa Entellina, tra cui questo Ente, con la sottoscrizione di apposito protocollo di intesa hanno convenuto sull'importanza di mettere in atto comuni iniziative di semplificazione e innovazione amministrativa anche nei rapporti tra pubblica amministrazione e imprese al fine di coordinare e supportare tutte le azioni volte alla costituzione dello SUAP;
- Ravvisata l'esigenza di pervenire a un modello diffuso a livello territoriale dei servizi di Sportello Unico e coinvolgere i Comuni sottoscrittori per la realizzazione di uffici locali in grado di erogare un servizio efficace di supporto allo sviluppo economico ed individuare tra Comuni sottoscrittori un Comune capofila cui faranno capo le attività comuni;
- Ritenuto quindi, conformemente ai supremi principi di efficienza, efficacia ed economicità delle azioni amministrative di cui all' art.36 - 1° comma della L.R. 10/2000, avvalendosi dello strumento della convenzione tra Comuni di cui all' art.30 del D.Lgs 267/2000, e di cui all'art.1 comma 1°, lett. e) L.R. 48/91;
- Ritenuto altresì, conformemente allo specifico obbligo nascente dal disposto dell'art.36 comma 3° della L.R. 10/2000, attribuire la gestione dello sportello unico al soggetto responsabile del Patto Territoriale per l'occupazione Alto Belice Corleonese, ossia la Alto Belice Corleonese S.p.A., i rapporti con la quale saranno disciplinati da apposita convenzione;
- Visto lo schema di convenzione per l'esercizio associato delle funzioni di cui sopra, che si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale;
- Visto lo schema di regolamento volto a disciplinare l'organizzazione dello sportello unico per le attività produttive in forma associata nel Territorio Alto Belice Corleonese, che si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale;
- Visto l'art.36 della L.R. 10/2000;
- Visto l'art. 30 del D.Lgs 267/2000;

SI PROPONE

1. Di esercitare in forma associata le funzioni amministrative di cui all'art.36 della L.R. 10/2000, avvalendosi dello strumento della convenzione, di cui all'art.30 D.Lgs 267/2000;
2. Di approvare lo schema di convenzione per l'esercizio associato delle funzioni di cui all'art.36 della L.R. 10/2000, che si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

- 
3. Di approvare lo schema di regolamento volto a disciplinare l'organizzazione dello SUAP in forma associata nel Alto Belice Corleonese e il Comune di Contessa Entellina, che si allega presente per farne parte integrante e sostanziale;
 4. Di avvalersi per la gestione dello SUAP, in osservanza della specifica disposizione dell'art.36 comma 3° della L.R. 10/2000 della Alto Belice Corleonese S.p.A., i rapporti con la quale saranno disciplinati con successivo atto di convenzione;
 5. Di dare mandato al responsabile del servizio competente di adottare degli atti di spesa conseguenti al presente atto deliberativo.



Il Responsabile del Servizio
(Cap. Salvatore Italiano)

Sulla presente proposta di deliberazione, il Responsabile del Servizio esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 12 della Legge Regionale n° 30/2000



Il Responsabile del Servizio
(Cap. Salvatore Italiano)

Il Presidente concede la parola al Dr. Giuseppe Scafidi - Assessore al ramo - il quale illustra la proposta deliberativa.

Ultimato detto intervento, il Presidente apre il dibattito.
A turno, chiedono ed ottengono la parola:

- Il Consigliere Milone Maurizio (Per Belmonte - Migliore) il quale propone di emendare il Regolamento inserendo gli atti di cui all'allegato "A" e disciplinanti la gestione delle procedure e la relativa tempistica. Invita il Sindaco ad organizzare un incontro con i tecnici incaricati della redazione del P.R.G., al fine di valutare i conseguenti atti da adottare.
- Il Sindaco il quale, con riferimento alla proposta avanzata dal Consigliere Milone Maurizio e consistente nell'emendare il Regolamento presentato, chiarisce che trattasi di Regolamento - tipo che deve essere adottato in maniera uguale da parte di tutti i Comuni aderenti al Patto Territoriale Alto Belice Corleonese. Ritieni, pertanto, che gli emendamenti, seppure legittimi nel loro contenuto, non verrebbero approvati dagli altri Comuni aderenti al Patto.
- Il Consigliere Milone Maurizio, il quale, intervenendo nuovamente, afferma di non capire il ruolo del Consiglio Comunale e dichiara di non accettare che altri assumano decisioni sostituendosi ai Consiglieri.
- Il Consigliere Migliore Francesco (Capo Gruppo di Minoranza) il quale dichiara di condividere le perplessità manifestate dal Consigliere Milone Maurizio e giudica mortificante per il Consiglio Comunale ratificare decisioni adottate da altri.

- Il Presidente, ritenendo corrette le considerazioni esposte dai Consiglieri di Minoranza, propone di sospendere la seduta per qualche minuto, al fine di individuare una soluzione che possa, al contempo, salvaguardare la dignita' ed il ruolo del Consiglio Comunale e garantire l'adesione del Comune di Belmonte Mezzagno allo Sportello Unico.
- Il Consigliere Spera Antonino (La Casa delle Liberta' - Salerno Sindaco) fa presente che le modalita' di gestione delle procedure possono facilmente ricavarsi dalle norme legislative vigenti, a prescindere da una apposita previsione regolamentare.

Alle ore 22,55, viene sospesa la seduta consiliare.
Alle ore 23,10, la seduta e' riaperta.

Il Presidente, a seguito dell'incontro avuto con i Capi Gruppi Consiliari, propone di approvare il regolamento nella versione sottoposta all'esame del Consiglio Comunale, onerando il Sindaco di farsi promotore nei confronti degli altri Comuni aderenti al Patto per emendare l'attuale Regolamento inserendo gli articoli di cui all'allegato "A".

Il Consigliere Mazzola Gaetano (Per Belmonte - Migliore), ottenuta la parola, chiede al Sindaco ed al Presidente del Consiglio Comunale di procedere alla istituzione di una Commissione composta da alcuni Consiglieri Comunali che discuta, preliminarmente, in seno al Patto i regolamenti che ciascun Consiglio Comunale e' poi tenuto ad approvare.

Ultimato detto intervento, poiche' nessun altro chiede la parola, il Presidente pone ai voti, per alzata di mano, la proposta deliberativa.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione sopra riportata;
Ascoltati i vari interventi;

Visto il parere favorevole, reso ai sensi dell'art.12 della L.R. n.30/2000, dal responsabile del servizio in ordine alla regolarita' tecnica;

Sul conforme risultato della votazione, il cui esito, accertato e proclamato dal Presidente con l'assistenza degli scrutatori Sigg. Bottino Luigi, Pizzo Luigi e Mazzola Gaetano, e' il seguente:

PRESENTI E VOTANTI.....N.15
VOTI FAVOREVOLI.....N.15

D E L I B E R A

Di approvare, facendola propria, la proposta di deliberazione sopra riportata.

Di dare mandato al Sindaco di farsi promotore nei confronti degli altri Comuni aderenti al Patto Territoriale Alto Belice Corleonese per emendare l'attuale regolamento inserendo gli articoli di cui all'allegato "A".

IL PRESIDENTE
F.to On. Avv. F.S. ROMANO

IL CONSIGLIERE ANZIANO
F.to G. G. DI LIBERTO

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott. F. DALL'ACQUA

Il sottoscritto Messo Comunale attesta che la presente deliberazione e' stata affissa in copia all'Albo Pretorio del Comune il 5.05.2002, giorno festivo, e vi rimarra' pubblicata per giorni 15 consecutivi dal 5.05.2002 al 20.05.2002
Belmonte Mezzagno li' 6.05.2002

IL MESSO COMUNALE
F.to F. LA ROCCA

Su attestazione del Messo Comunale, si certifica che la presente deliberazione, ai sensi dell'art.11, comma 1, della L.R. 3.12.1991, n.44, e' stata affissa, in copia, all'Albo Pretorio del Comune il 5.05.2002 e vi rimarra' pubblicata per 15 giorni consecutivi dal 5.05.2002 al 20.05.2002 e che contro di essa non e' stato prodotto alcun reclamo.

Belmonte Mezzagno li' 6.05.2002

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott. F. DALL'ACQUA

Copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo.

Belmonte Mezzagno li' 6.05.2002



IL SEGRETARIO GENERALE

F. Dall'Acqua

RISCONTRO TUTORIO
COMUNE DI BELMONTE MEZZAGNO
(PROVINCIA DI PALERMO)

Si certifica che la presente deliberazione, soggetta a controllo preventivo di legittimita', e' stata pubblicata, nelle forme di legge, all'Albo Pretorio del Comune, trasmessa al CO.RE.CO. - Sezione Centrale di Palermo - il 6.5.2002 e ricevuta dallo stesso il 9.5.2002, per cui, essendo trascorso il termine di giorni 20, e' divenuta esecutiva ai sensi dell'art.18, comma 6, della L.R. 3.12.1991, n.44.

Belmonte Mezzagno li' 30 MAG 2002

IL SEGRETARIO GENERALE
Dr. FABRIZIO DALL'ACQUA



**REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DELLO SPORTELLINO UNICO
PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE IN FORMA ASSOCIATA NEL TERRITORIO
DEL PATTO TERRITORIALE ALTO BELICE CORLEONESE**

Art. 1 Oggetto

l. Il presente regolamento definisce l'organizzazione e la gestione operativa dello Sportello Unico per le attività produttive in forma associata (nel prosieguo denominato Sportello Unico), ai sensi del D.P.R. 447/98, e successive modifiche, come recepito con la L.R. n. 10 del 15 maggio 2000.

Art. 2 Finalità

1. Lo Sportello Unico opera al fine di:

- a) assicurare l'unitarietà e la semplificazione di tutte le procedure amministrative relative agli impianti produttivi di beni e servizi nell'ambito del territorio del Patto Territoriale "Alto Belice Corleonese" e degli altri comuni che aderiscono allo sportello unico comune;
- b) dare impulso allo sviluppo economico del territorio del Patto Territoriale e degli altri comuni che aderiscono all'iniziativa.

Art. 3 Principi

1. L'attività dello Sportello Unico è improntata ai seguenti principi:

- a) semplificazione del procedimento;
- b) standardizzazione della modulistica e delle procedure;
- c) rispetto dei tempi dei procedimenti e, ove possibile, anticipazione degli stessi;
- d) applicazione di tutti i sistemi organizzativi ed informatici atti a realizzare l'accelerazione del procedimento, anche mediante l'introduzione della firma elettronica, e la semplificazione dei collegamenti con l'utenza.

Art. 4 Funzioni

Lo Sportello Unico esercita funzioni di carattere:

- a) Amministrativo, per la gestione del procedimento unico;
- b) Informativo, per l'assistenza e l'orientamento alle imprese ed all'utenza in genere;
- c) Promozionale, per la diffusione e la migliore conoscenza delle opportunità e potenzialità esistenti per lo sviluppo economico del territorio.

Per quanto al punto a): lo Sportello Unico autorizza gli impianti per la produzione di beni e servizi sul territorio dei Comuni sottoscrittori. In particolare, lo Sportello Unico autorizza:

- la localizzazione;
- la realizzazione;
- la ristrutturazione;
- l'ampliamento;
- la cessazione;
- la riattivazione;
- la riconversione;
- l'esecuzione di opere interne ai fabbricati;
- la rilocalizzazione;
- il rilascio di concessioni o autorizzazioni edilizie relativi agli insediamenti produttivi.

Inoltre lo Sportello Unico svolge attività:

- Propulsiva/informativa, per la migliore conoscenza delle opportunità di sviluppo del territorio. Lo Sportello Unico esercita servizi di informazione, rivolti alle realtà imprenditoriali, relativi a finanziamenti e agevolazioni finanziarie e tributarie, a livello comunitario, nazionale, regionale o locale.
- Promozionale/divulgativa, per stimolare ed orientare le imprese e l'utenza in generale. Lo Sportello Unico pone in essere, direttamente ed in collaborazione con altri enti ed associazioni, tutte le iniziative, anche per via telematica, volte a diffondere la conoscenza del territorio e delle potenzialità economico-produttive offerte dallo stesso.

Art. 5 Assetto organizzativo

L'assetto organizzativo dello Sportello Unico prevede una divisione funzionale articolata su funzioni comunali (di I livello) e funzioni sovracomunali (II livello).

L'ufficio dello Sportello Unico per le Attività Produttive di II livello dei Comuni sottoscrittori è inquadrato nella struttura amministrativa del Comune di PRIZZI, individuato di seguito come Comune capofila, giusta convenzione tra i Comuni sottoscrittori. Il Comune capofila si avvale ai sensi della L. R. 10/2000 per lo svolgimento delle funzioni di II livello di Sportello unico, tramite apposita convenzione, della Società di gestione del Patto territoriale: Alto Belice Corleonese S.p.A. Le funzioni di I livello sono localizzate presso i singoli comuni sottoscrittori del presente accordo.

Afferiscono alle funzioni di I livello i seguenti compiti:

- l'attivazione dello Sportello comunale e l'individuazione del responsabile della struttura comunale;
- la titolarità e/o la gestione dei procedimenti per l'attivazione di insediamenti produttivi secondo quanto stabilito dall'Assemblea dei comuni aderenti. Sino all'adozione di diverse determinazioni

assembleari, rientra tra le competenze di 1° livello la gestione dei procedimenti che non richiedono pareri ed endoprocedimenti o che richiedono i pareri esclusivi dell'ASL e/o della Commissione Provinciale tutela ambiente.

- la responsabilità della comunicazione e del rapporto con l'impresa richiedente;
- il rapporto e il collegamento con lo Sportello Unico di II livello.

Afferiscono alle funzioni di II livello i seguenti compiti:

amministrativi

- il rapporto e il collegamento tra Sportello Unico sovracomunale di II livello e gli Sportelli Unici comunali di I livello;
- la responsabilità di tutti i procedimenti e delle relative attività, non espressamente previsti tra le competenze di 1° livello;
- la convocazione, la gestione e la eventuale regolamentazione delle Conferenze dei servizi;
- la semplificazione amministrativa e l'omogeneizzazione dei regolamenti dei Comuni sottoscrittori avvalendosi di gruppi di lavoro in cui siano rappresentati i comuni sottoscrittori;
- il rapporto con gli enti terzi che partecipano al processo autorizzatorio, ivi inclusa la stipula di accordi per il rilascio dei pareri e delle determinazioni di competenza.

gestionali

- il coordinamento territoriale degli Sportelli nella loro fase di avvio, sviluppo e funzionamento;
- la gestione del software degli Sportelli unici;
- l'aggiornamento e l'elaborazione dei dati informatici all'interno della rete intercomunale e il monitoraggio dei tempi e dell'efficacia dei procedimenti;
- la rilevazione dei fabbisogni e l'accesso alla formazione e all'aggiornamento dei responsabili e dei collaboratori della rete territoriale degli Sportelli unici.

Previo accordo tra le parti, i singoli Comuni sottoscrittori possono decidere di devolvere in tutto o in parte anche funzioni di I livello allo Sportello Unico di II livello.

Art. 6 Responsabile dello Sportello Unico

1. Il Sindaco del Comune capofila, a seguito di determinazione dell'assemblea dei Comuni sottoscrittori, nomina il responsabile unico del procedimento ai sensi dell'art. 36 del D.P.R. 447/98, con funzioni di responsabile dello Sportello Unico di II livello.
2. L'incarico di responsabile dello Sportello Unico di II livello è temporaneo, revocabile e non può avere durata superiore a quella del mandato del Sindaco del Comune capofila. L'incarico del

Responsabile è prorogato di diritto fino alla nuova nomina e, prima della scadenza, può essere modificato o revocato con provvedimento motivato del Sindaco del Comune capofila, sentita l'Assemblea dei Sindaci.

3. L'affidamento dell'incarico tiene conto della formazione culturale adeguata alle funzioni, della effettiva attitudine e capacità professionale e manageriale, nonché della valutazione dei risultati ottenuti, e può prescindere da precedenti assegnazioni di funzione di direzione, anche a seguito di concorsi.

4. Con il provvedimento con cui viene nominato il Responsabile dello Sportello Unico di II livello viene nominato anche il suo sostituto in caso di assenza prolungata e di temporaneo impedimento del Responsabile anche scegliendolo tra i responsabili di uffici di I livello.

Art. 7 Coordinamento

1. Il Responsabile dello Sportello Unico di II livello esercita compiti di coordinamento limitatamente alle attività disciplinate dal presente regolamento, nei confronti degli Sportelli Unici di I livello.

2. Il Responsabile dello Sportello Unico di II livello, se del caso, esercita le prerogative di legge relative ai poteri d'impulso e avocazione nei confronti degli Sportelli Unici di I livello per i procedimenti di cui è responsabile unico.

Il Responsabile dello Sportello Unico di II livello può inoltre:

- emanare apposite direttive al fine di assicurare uniformità di indirizzo all'azione degli Sportelli Unici Comunali;
- richiedere prestazioni di attività collaborativa ai responsabili del procedimento presso i Comuni;
- disporre la costituzione di gruppi di lavoro per l'esame di problematiche organizzative o procedurali di interesse comune.

3. I Comuni sottoscrittori aderenti al Patto assicurano, per gli adempimenti di loro competenza, una sollecita attuazione, il rispetto dei termini prescritti e la priorità di espletamento alle pratiche relative agli insediamenti produttivi.

4. Il Responsabile dello Sportello Unico di II livello ha diritto di accesso agli atti ed ai documenti detenuti presso i Comuni utili per l'esercizio delle proprie funzioni. Analogamente i responsabili dello Sportello Unico di I livello hanno diritto di accesso agli atti e documenti dello Sportello Unico di II livello.

Art. 8 Poteri e compiti del Responsabile dello Sportello Unico

1. Il Responsabile dello Sportello Unico adotta gli atti ed i provvedimenti amministrativi concernenti lo Sportello Unico di II livello.

2. In particolare al Responsabile dello Sportello Unico compete:

- a) il rilascio delle autorizzazioni riguardanti le attività di competenza dello Sportello Unico di II livello;
- b) la gestione tecnica ed amministrativa dello Sportello;
- c) l'organizzazione delle risorse umane.

3. Il Responsabile esercita autonomi poteri di spesa, di organizzazione e di controllo, sovrintende a tutte le attività necessarie al buon funzionamento dello Sportello Unico, ed in particolare:

- a) coordina l'attività degli Sportelli Unici di I livello e della società Alto Belice Corleonese S. p. A. per i servizi resi sulla base di apposita convenzione;
- b) segue l'andamento dei sub-procedimenti presso le amministrazioni coinvolte dal procedimento unico;
- c) interpella e, in caso di ritardo o inadempimento, sollecita le amministrazioni e i responsabili dei sub-procedimenti, ove occorra, previa diffida e messa in mora;
- d) cura che siano effettuate le audizioni con le imprese e con l'utenza interessate al procedimento;
- e) propone o, se esplicitamente delegato dal Sindaco del Comune capofila, indice la conferenza dei servizi, anche a prescindere dalla richiesta dell'impresa ed anche ai fini dei pareri di cui all'art. 36, comma 3 del D.P.R. 447/98;
- f) predispone periodiche relazioni sull'attività svolta e piani di lavoro per l'attività dello Sportello Unico nel periodo successivo, in cui sono operativamente tradotti il complesso degli obiettivi e degli indirizzi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, nonché fornite proposte ed indicazioni di carattere programmatico. Tali piani costituiscono la base per la costruzione del piano esecutivo di gestione e, per la parte approvata, punto di riferimento per la valutazione dei risultati, anche al fine dei trattamenti economici accessori.

Il Responsabile può delegare, nell'ambito dei responsabili degli Sportelli Unici comunali di I livello, ad altri soggetti la responsabilità di fasi sub-procedimentali o di adempimenti istruttori, continuando peraltro ad esercitare una diretta attività di sovrintendenza e di coordinamento.

Art. 9 Dotazione tecnologica

Lo Sportello Unico dispone di una dotazione tecnologica adeguata per una efficiente gestione informatizzata delle procedure che fanno capo allo Sportello stesso.

Dette procedure consentiranno:

- a) collegamento in rete con gli archivi comunali informatici;
 - b) accesso agli archivi informatici da parte dei vari uffici ed eventualmente dei soggetti esterni.
- In fase di avvio dell'operatività dello Sportello Unico il Comune capofila sottoporrà all'assemblea dei Comuni sottoscrittori il piano operativo ed il relativo budget di investimenti e di formazione.

Art. 10 Accesso all'archivio informatico

1. E' consentito, a chiunque vi abbia interesse, accedere gratuitamente all'archivio informatico dello Sportello Unico, anche in via telematica, per l'acquisizione di informazioni concernenti:
 - a. gli adempimenti previsti dai procedimenti per gli insediamenti produttivi;
 - b. le domande di autorizzazioni presentate, con relativo stato d'avanzamento dell'iter procedurale o esito finale dello stesso;
 - c. la raccolta dei quesiti e delle risposte relative ai diversi procedimenti;
 - d. le opportunità finanziarie e fiscali esistenti sul territorio.
2. E' negato l'accesso unicamente alle informazioni che possano ledere il diritto alla privacy o alla privativa industriale o siano sottratte al diritto di accesso ai documenti amministrativi.

Art. 11 Procedimento

1. Il procedimento relativo all'insediamento degli impianti produttivi può assumere la forma del procedimento semplificato, mediante conferenza di servizi, o del procedimento mediante autocertificazione, come disciplinati dal D.P.R. 447/98.
2. Ai fini dell'ammissione alla procedura semplificata, prevista dal D.P.R. 447/98 per gli impianti a struttura semplice, lo Sportello Unico terrà conto dei requisiti fissati in merito dalla Regione.
3. L'avvio del procedimento avviene con la presentazione della domanda da parte dell'interessato, che immediatamente protocollata viene immessa nell'archivio informatico dello Sportello Unico. Da questo momento decorre il termine per la conclusione del procedimento, termine che dovrà essere comunicato al richiedente.
4. Il procedimento amministrativo si svolge secondo quanto disciplinato dal D.P.R. 447/98 e successive modifiche, come recepito ed integrato dalla L.R. 10/2000.

Art. 12 Collaudo

1. Lo Sportello Unico partecipa con tecnici del Comune capofila, del Comune direttamente interessato dall'insediamento produttivo e delle altre amministrazioni competenti alle procedure di collaudo.
2. Ove, per infruttuoso decorso del termine, il collaudo sia effettuato direttamente dall'impresa, le amministrazioni di cui al comma precedente potranno, in ogni momento, e senza preavviso effettuare controlli successivi.

Art. 13 Sanzioni

1. L'eventuale falsità delle autocertificazioni prodotte impedisce il rilascio dell'autorizzazione, salve le responsabilità penali previste dalla normativa vigente.
2. Lo Sportello Unico può, in ogni momento, ma senza per questo aggravare il procedimento, esperire controlli a campione sulla veridicità delle autocertificazioni prodotte.
3. E' costituito apposito archivio informatico relativo ai procedimenti sanzionatori.

Art. 14 Oneri, diritti e spese

1. I servizi resi dallo Sportello Unico sono soggetti al pagamento secondo la vigente normativa. Le tariffe sono applicate e riscosse dalle singole Amministrazioni Comunali. Nel corso del 2002 e comunque in seguito alla piena operatività dello Sportello Unico, il Comune capofila sottoporrà all'Assemblea dei Comuni sottoscrittori l'approvazione di un piano di tariffazione unico e di modalità comuni di riscossione.

Art. 15 Pubblicità del regolamento

1. Al presente regolamento deve essere assicurata ampia pubblicità.

Art. 16 Rinvio alla normativa vigente

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si fa rinvio alla normativa vigente in materia di Sportello Unico per le attività produttive, ai sensi del Capo IV del D. lgs. 112/98 e del D.P.R. 447/98, giusta il richiamo effettuato dalla L.R. 10/2000, alla legge 7 agosto 1990, n. 241, come recepita con la L.R. 10/91.
2. In caso di modifiche di legge che incidano sull'organizzazione dello Sportello Unico, dette modifiche sono automaticamente introdotte e adeguate